

# RÈGLEMENT

NUMÉRO : REG\_DSP\_2017-17

## RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DU COMITÉ RÉGIONAL SUR LES SERVICES PHARMACEUTIQUES

<b>Préparé par :</b> <i>Direction des services professionnels</i>	<b>Référence :</b> <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> <i>Modèle de règlement du ministère de la Santé et des Services sociaux</i>
<b>Adoptée ou approuvée par :</b> <i>Conseil d'administration</i> <b>Résolution numéro :</b> <i>2017-12-16.</i>	<b>En vigueur le :</b> <i>2017-01-25</i> <b>Révisée le :</b>

### TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1 - DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 2 - OBJET ET INTERPRÉTATION .....	3
<b>SECTION 2 - COMPOSITION, RESPONSABILITÉS ET PRÉSIDENT DU COMITÉ RÉGIONAL SUR LES SERVICES PHARMACEUTIQUES.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU COMITÉ RÉGIONAL .....	4
ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS .....	4
Article 417.8 .....	4
ARTICLE 5 - DROIT DES MEMBRES.....	5
ARTICLE 6 - DURÉE DU MANDAT ET CONTINUITÉ DE LA GOUVERNE .....	5
ARTICLE 7 - ÉLECTION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ RÉGIONAL .....	5
ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT.....	6
ARTICLE 9 - MANDAT DES TABLES LOCALES SUR LES SERVICES PHARMACEUTIQUES .....	6
<b>SECTION 3 - PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU COMITÉ RÉGIONAL.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 10 - DATE DES DÉSIGNATIONS .....	8
ARTICLE 11 - PRÉSIDENT DU PROCESSUS DE DÉSIGNATION.....	8
ARTICLE 13 - AVIS DU PROCESSUS DE DÉSIGNATION .....	9
ARTICLE 14- MISE EN CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 15 - DÉSIGNATION SANS CONCURRENT.....	10

ARTICLE 16 - AVIS DE SCRUTIN .....	10
ARTICLE 17 - SCRUTIN.....	10
ARTICLE 18 - DÉPOUILLEMENT DES VOTES ET PROCLAMATION D'ÉLECTION .....	11
ARTICLE 19 - RAPPORT DE DÉSIGNATION.....	11
ARTICLE 20 - ENTRÉE EN FONCTION .....	12
ARTICLE 21 - DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE.....	12
<b>SECTION 4 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 22 - RÉUNIONS ORDINAIRES .....	13
ARTICLE 23 - RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES OU PAR MOYENS TECHNIQUES.....	13
ARTICLE 24 - QUORUM .....	13
ARTICLE 25 - VACANCES.....	14
ARTICLE 26 - DÉMISSION .....	14
ARTICLE 27 - DESTITUTION.....	14
ARTICLE 28 - COMITÉS DE TRAVAIL .....	14
ARTICLE 29 - DÉCISIONS.....	15
ARTICLE 30 - PROCÈS-VERBAUX .....	15
ARTICLE 31 - AJOURNEMENT .....	15
ARTICLE 32 - ACCÈS AUX DOCUMENTS DU COMITÉ RÉGIONAL ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS .....	16
<b>SECTION 5 - DISPOSITION FINALE.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 33 - DISPOSITION FINALE .....	17

## SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

« Centre intégré »	Un centre intégré de santé et de services sociaux au sens de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (RLRQ, chapitre O-7.2) issu de la fusion de l'agence et d'autres établissements. Certains centres intégrés portent la dénomination de centre intégré universitaire de santé et de services sociaux.
« Chef de département » ou « Chef de département clinique de pharmacie »	Un pharmacien inscrit à ce titre au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec et désigné par le conseil d'administration d'un établissement pour diriger un département clinique de pharmacie.
« Collège de désignation »	Désigne chacun des quatre groupes de pharmaciens énumérés à l'article 417.7 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2).
« CRSP » ou « comité régional »	Désigne le comité régional sur les services pharmaceutiques institué selon l'article 417.7 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.
« Conseil d'administration »	Le conseil d'administration de l'établissement.
« Établissement »	Un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.
« DRMG »	Le département régional de médecine générale.
« LMRSSS »	Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (RLRQ, chapitre O-7.2).
« LSSSS »	Loi sur les services de santé et les services sociaux.
« Membre »	Un membre du comité régional sur les services pharmaceutiques.
« Membre désigné »	Membre désigné par les membres de l'un ou l'autre des collèges de désignation.

« Membre d'office »	Le président-directeur général du centre intégré ou la personne qu'il désigne et le représentant de la Faculté de pharmacie d'une université qui se trouve sur le territoire du centre intégré. Pour les régions qui comptent plus d'un établissement, les pharmaciens chefs de département de pharmacie et les pharmaciens responsables de l'accès et de la continuité des soins et services pharmaceutiques.
« Invité »	Personne invitée par le comité régional à y siéger de façon ponctuelle ou régulière.
« Pharmacien propriétaire »	Un pharmacien inscrit à ce titre au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec et dont le lieu d'exercice principal se situe dans une pharmacie communautaire dont il est propriétaire.
« Pharmacien salarié en pratique communautaire » :	Un pharmacien inscrit à ce titre au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec et dont le lieu d'exercice principal se situe dans une pharmacie communautaire.
« Pharmacien d'établissement » :	Un pharmacien inscrit à ce titre au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec et qui exerce sa pratique professionnelle principalement au département de pharmacie d'un établissement, sans agir à titre de chef du département de pharmacie.
« Président »	Président du comité régional sur les services pharmaceutiques.
« Président-directeur général »	Président-directeur général du centre intégré.
« Région »	Région sociosanitaire.
« Réunion »	Toute réunion ordinaire ou extraordinaire.

## **ARTICLE 2 - OBJET ET INTERPRÉTATION**

Le présent règlement détermine les règles de régie interne, les modalités de désignation des membres et de son président, la durée de leur mandat et les modalités de fonctionnement du comité régional sur les services pharmaceutiques.

En cas de conflit d'interprétation entre le présent règlement, la LSSSS et la LMRSSS, la LMRSSS prévaut sur la LSSSS qui, elle, prévaut sur le présent règlement.

## **SECTION 2 - COMPOSITION, RESPONSABILITÉS ET PRÉSIDENT DU COMITÉ RÉGIONAL SUR LES SERVICES PHARMACEUTIQUES**

### **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU COMITÉ RÉGIONAL**

Le comité régional sur les services pharmaceutiques est composé de :

- Membres désignés : 12 pharmaciens, soit trois (3) représentants par secteur pour chacun des groupes énumérés à l'article 417.7 de la LSSSS, soit les pharmaciens propriétaires, les pharmaciens salariés en pratique communautaire et les pharmaciens d'établissements;
- Membres d'office : le président-directeur général du centre intégré ou la personne qu'il désigne et le chef du département clinique de pharmacie;
- Membres cooptés : sur résolution majoritaire des membres du CRSP, un ou des pharmaciens peuvent être cooptés en fonction des besoins;
- Personnes invitées : un représentant du département régional de médecine générale, le directeur des services professionnels du centre intégré, un représentant de la Table régionale des chefs de département, les pharmaciens responsables de l'accès et de la continuité des soins et services de chaque établissement, les pharmaciens occupant des fonctions de gestion (chefs adjoints, adjoints);
- Les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques sont rémunérés selon les modalités transmises par le MSSS;
- Un pharmacien d'établissement est nommé parmi les membres désignés par le CRSP pour siéger au Conseil d'administration de l'établissement.

### **ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS**

Le comité régional sur les services pharmaceutiques exerce les responsabilités qui lui sont dévolues par la LSSSS :

#### **Article 417.8**

*Dans la perspective de soutenir l'organisation des services pharmaceutiques et la mise en place des réseaux locaux de services de santé et de services sociaux, le comité régional sur les services pharmaceutiques exerce, sous l'autorité du président-directeur général, les responsabilités suivantes :*

1. *faire des recommandations sur l'organisation des services pharmaceutiques ainsi que sur la planification de la main-d'œuvre;*
2. *donner des avis sur l'accessibilité et la qualité des services pharmaceutiques ainsi que sur les projets relatifs à l'utilisation des médicaments;*
3. *donner son avis sur les approches novatrices en soins et en services pharmaceutiques;*
4. *exécuter tout autre mandat que lui confie le président-directeur général.*

## **ARTICLE 5 - DROIT DES MEMBRES**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques ont droit de parole sur toute question. Le vote ne peut en aucun cas être exercé par procuration ni par un représentant d'un membre du comité régional.

## **ARTICLE 6 - DURÉE DU MANDAT ET CONTINUITÉ DE LA GOUVERNE**

La durée du mandat des membres est de quatre ans.

La moitié des représentants, désignés par collège, le sont pour un premier mandat de deux (2) ans et l'autre moitié des représentants du même collège sont désignés pour un mandat de quatre (4) ans. La répartition de la durée des mandats doit également tenir compte de la continuité dans chaque secteur de la région.

Au terme de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient désignés à nouveau ou que leurs successeurs soient désignés.

La durée du mandat du pharmacien nommé au conseil d'administration doit correspondre au moins à la durée du mandat établie pour ce dernier.

## **ARTICLE 7 - ÉLECTION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ RÉGIONAL**

Les membres doivent procéder à l'élection d'un président. Il doit être choisi parmi les membres désignés à ce comité.

Le président-directeur général ou la personne désignée à cet effet préside la portion de la réunion, le temps de procéder à cette élection.

Lorsque plus d'un membre pose sa candidature, le vote doit être demandé et le président- directeur général ou la personne désignée, procède à la prise du vote.

La durée du mandat du président est de deux (2) ans et peut être renouvelé à chaque fois pour une même durée.

Le président reste en poste pour toute la durée de son mandat ou jusqu'à ce qu'il n'ait plus qualité pour siéger au comité régional. Dans ce cas, les membres désignés du comité pourvoient à son remplacement.

Une élection met automatiquement fin au mandat du Président.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT**

Le président du comité régional a pour rôle, notamment :

1. De présider l'assemblée;
2. De présider les réunions;
3. D'être membre d'office des comités constitués par le comité régional;
4. De s'assurer du suivi des responsabilités attribuées au comité régional sur les services pharmaceutiques prévues à l'article 4;
5. De veiller au bon fonctionnement du comité régional sur les services pharmaceutiques et d'en convoquer les réunions;
6. De voir à la préparation des éléments requis pour la tenue des réunions du comité régional sur les services pharmaceutiques;
7. De s'assurer de l'application du présent règlement;
8. De représenter les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques dans la mesure des responsabilités qui lui sont confiées.

## **ARTICLE 9 - MANDAT DES TABLES LOCALES SUR LES SERVICES PHARMACEUTIQUES**

Les tables locales sur les services pharmaceutiques sont des comités de concertation soutenus par le Comité régional sur les services pharmaceutiques (CRSP) du CISSS de Chaudière-Appalaches. Les tables locales sont déployées dans chacun des territoires des anciens CSSS de la région de Chaudière-Appalaches :

- Alphonse-Desjardins (Lévis, Bellechasse, Lotbinière, Nouvelle-Beauce);
- Beauce-Etchemins;
- Thetford;
- Montmagny.

Chaque table locale est composée de pharmaciens communautaires, de pharmaciens en établissement de santé et de pharmaciens en GMF. Le pharmacien d'établissement responsable de chaque secteur est responsable d'animer et de coordonner les rencontres conjointement avec un pharmacien communautaire désigné par les membres de la table locale. D'autres professionnels ou gestionnaires peuvent se joindre selon les besoins. La participation des pharmaciens aux tables locales sur les services pharmaceutiques est volontaire et n'est pas rémunérée.

Découlant du plan d'action régional du CRSP, les tables locales ont pour objectif d'améliorer l'offre de soins et services pharmaceutiques sur leur territoire en collaborant avec les différents professionnels du réseau afin de partager collectivement une responsabilité envers la population.

Plus spécifiquement, le mandat de la table locale est de :

- Favoriser la communication et la collaboration entre les pharmaciens et les autres professionnels de la santé;
- Améliorer la continuité des soins en travaillant à la mise en place de solutions face aux problématiques identifiées;



- Contribuer à l'implantation ou à l'actualisation d'outils cliniques;
- Travailler à l'atteinte des standards de pratique définis par l'Ordre des pharmaciens du Québec;
- Promouvoir le rôle et l'accessibilité du pharmacien comme professionnel de la santé au service de la population en première ligne, en collaboration avec un pharmacien «expert» selon les continuums spécialisés (oncologie, cardiologie ou néphrologie, par exemple);
- Faire connaître les ressources cliniques et préventives du CISSS de Chaudière-Appalaches afin de mieux diriger la population au besoin;
- Mettre en place des comités de travail selon les besoins;
- Créer des conditions gagnantes de coopération professionnelle.

Tenue des rencontres :

- Un minimum de 2 rencontres par année;
- Un avis de convocation est transmis deux semaines à l'avance. Tous les pharmaciens du secteur concerné sont invités à participer aux rencontres, selon la liste disponible;
- Un compte rendu de chaque rencontre est rédigé et transmis au CRSP.

Adapté de – Tables locales de pharmaciens : lignes directrices pour la création et la consolidation sur le territoire Montréalais, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, septembre 2013.

## **SECTION 3 - PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU COMITÉ RÉGIONAL**

### **ARTICLE 10 - DATE DES DÉSIGNATIONS**

Le comité régional fixe la date des désignations au moins soixante jours avant la fin du mandat des membres.

### **ARTICLE 11 - PRÉSIDENT DU PROCESSUS DE DÉSIGNATION**

Le président-directeur général du centre intégré désigne une personne pour agir comme président du processus de désignation. Cette dernière a pour fonction :

1. D'établir la liste électorale, à partir des informations qui lui sont fournies par l'Ordre des pharmaciens du Québec;
2. De donner avis des désignations;
3. De recevoir les candidatures, de vérifier leur conformité et de dresser la liste des candidats;
4. D'informer les personnes membres du collège de désignation et les candidats du processus de désignation;
5. De surveiller le déroulement des désignations;
6. De procéder au dépouillement des votes;
7. De déclarer les membres désignés;
8. De donner avis du résultat des désignations.

Dans l'exercice de ses fonctions, le président du processus de désignation peut effectuer toute démarche ou vérification pertinente, en conformité avec la LSSSS afin de s'assurer de l'éligibilité d'un candidat ou d'un membre du collège de désignation. Il peut également nommer un président du processus de désignation adjoint et des scrutateurs pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

Le président du processus de désignation ne peut se porter candidat ou appuyer une demande de candidature à titre de proposeur et n'a pas droit de vote lors de toute désignation.

Dans le cas où un président du processus de désignation adjoint est nommé, ce dernier peut exercer une partie des fonctions du président avec les mêmes restrictions. Le président du processus de désignation adjoint ne peut exercer les fonctions prévues aux paragraphes 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> décrits précédemment.

Le centre intégré fournit au président du processus de désignation le soutien technique et administratif nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Pour les fins d'application du présent règlement, le président du processus de désignation agit à partir du siège du centre intégré.

## **ARTICLE 12 - LISTE ÉLECTORALE**

Le président du processus de désignation établit la liste électorale de chacun des collèges de désignation, à partir des informations extraites du tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec à la date de l'avis de désignation. Le tableau de l'Ordre est établi à partir des déclarations de lieux d'exercice faites annuellement par les pharmaciens, et toutes modifications ultérieures de celles-ci.

La liste électorale comporte les informations suivantes pour chaque membre : son nom, son numéro de permis, et les coordonnées de son lieu d'exercice principal (adresse et numéro de téléphone).

Cette liste électorale est disponible au bureau du président du processus de désignation. Cette liste doit être affichée dans un endroit accessible aux membres du collège de désignation.

Toute personne qui croit être éligible ou avoir qualité de membre, et dont le nom n'apparaît pas sur la liste électorale ou qui constate une erreur, peut faire une demande d'inscription au président du processus de désignation en lui fournissant les informations requises ou, le cas échéant, lui demander d'apporter à la liste électorale la correction appropriée et ce, dans les quinze (15) jours suivant l'envoi de l'avis de désignation.

## **ARTICLE 13 - AVIS DU PROCESSUS DE DÉSIGNATION**

Au plus tard soixante jours avant la date prévue pour les désignations, le président du processus de désignation donne par écrit un avis de désignation aux membres de chaque collège électoral. Le président du processus de désignation transmet également une copie de cet avis à l'Ordre des pharmaciens du Québec, à l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires, à l'Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec et à toute autre association représentant l'un ou l'autre des collèges de désignation.

L'avis du processus de désignation doit faire mention des critères d'éligibilité prévus au présent règlement, indiquer la période de mise en candidature de même que les modalités qui doivent être suivies pour la mise en candidature. Un bulletin de mise en candidature doit accompagner l'avis du processus de désignation. L'avis du processus de désignation doit aussi préciser les modalités de désignation.

## **ARTICLE 14- MISE EN CANDIDATURE**

Une candidature est proposée au moyen du bulletin de mise en candidature transmis par le président du processus de désignation. Le bulletin doit être signé par le candidat et être appuyé de la signature d'un pharmacien membre du même collège.

L'original de ce bulletin dûment complété et signé doit être transmis au président du processus de désignation par télécopieur ou par courrier électronique uniquement, et reçu par lui au plus tard quarante (40) jours avant la date prévue pour les désignations, avant 17 heures.

Au plus tard trois (3) jours ouvrables après avoir reçu une candidature, le président du processus de désignation doit l'accepter ou la refuser par écrit, la décision est transmise au candidat par courrier électronique. Le refus d'une candidature doit être motivé.

#### **14.1- Absence de désignation**

À la fin du processus de désignation si le président du processus de désignation constate qu'aucun membre d'un collège désigné n'a proposé sa candidature, il doit, soit reprendre le processus, soit les membres désignés procèdent à la nomination d'un représentant.

### **ARTICLE 15 - DÉSIGNATION SANS CONCURRENT**

À la clôture de la période de mise en candidature, si le nombre de candidatures reçues est égal ou en deça du nombre de postes prévus par collège électoral et par secteur, le président du processus de désignation les déclare élus.

### **ARTICLE 16 - AVIS DE SCRUTIN**

À la clôture de la période de mise en candidature, si plus de deux pharmaciens ont déposé leur candidature comme représentant d'un collège de désignation et d'un secteur donnés, le président du processus de désignation publie un avis de scrutin sur le site Internet du centre intégré ou par tout autre moyen de diffusion permettant de rejoindre les membres des collèges de désignation au plus tard trente (30) jours avant la date du scrutin. L'avis de scrutin identifie chacun des candidats. Le président du processus de désignation détermine si le scrutin se fera par voie postale ou en personne.

### **ARTICLE 17 - SCRUTIN**

#### ***Scrutin par la poste***

Si le président du processus de désignation décide d'un scrutin par la poste, l'avis de scrutin donné à chacun des membres par le président du processus de désignation est accompagné des documents suivants :

1. la fiche d'information remplie par chacun des candidats;
2. un bulletin de vote paraphé par le président du processus de désignation;
3. une enveloppe de votation non identifiée qui servira à insérer le bulletin de vote;
4. une enveloppe de retour identifiée et adressée au président du processus de désignation.

Le membre doit utiliser le bulletin de vote et les enveloppes qui lui sont transmis par le président du processus de désignation. L'électeur retourne le bulletin de vote à l'intérieur de l'enveloppe de votation prévue à cet effet, laquelle est elle-même insérée dans l'enveloppe de retour. Pour être valide le bulletin de vote doit être reçu par le président du processus de désignation, au plus tard à 21 heures le jour ouvrable précédant la date prévue pour les désignations.

### **Scrutin fait en personne**

Si le président du processus de désignation décide d'un scrutin fait en personne, l'avis de scrutin doit indiquer la date, la période, les lieux de scrutin ainsi que les noms des candidats. Il doit également indiquer la date, l'heure et le ou les lieux du dépouillement du scrutin. La date du scrutin doit être fixée au plus tard le jour précédant la date des désignations.

La période de scrutin doit s'étendre au moins de 8 heures à 20 heures et le ou les lieux du scrutin doit ou doivent être choisis de manière à permettre à l'ensemble des membres d'exercer leur droit de vote.

## **ARTICLE 18 - DÉPOUILLEMENT DES VOTES ET PROCLAMATION D'ÉLECTION**

À la date, à l'heure et au lieu indiqué dans l'avis de scrutin, le président du processus de désignation procède au dépouillement des votes au moment et à l'endroit indiqués dans l'avis de scrutin. Le dépouillement des votes est public.

Le président du processus de désignation annule tout bulletin de vote qui :

1. N'a pas été fourni par lui;
2. N'a pas été marqué;
3. À été marqué en faveur de plus de candidats que de postes disponibles;
4. À été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;
5. À été marqué ailleurs que dans les endroits prévus à cette fin;
6. Porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;
7. Porte une marque permettant d'identifier le membre qui vote.
8. Chaque candidat peut être présent au dépouillement des votes.

Le président du processus de désignation doit rejeter tout bulletin de vote non conforme au présent règlement ou transmis irrégulièrement ou qui n'est pas retourné dans l'enveloppe de retour pré-adressée.

À la date des désignations, le président du processus de désignation déclare désignés les candidats ayant le plus de votes. Advenant une égalité entre le 2<sup>e</sup> et le 3<sup>e</sup> candidat, le président du processus de désignation procède à un tirage.

## **ARTICLE 19 - RAPPORT DE DÉSIGNATION**

Dans les cinq (5) jours du dépouillement du vote, le président du processus de désignation transmet le résultat de désignation aux candidats, au président-directeur général du centre intégré, à l'Ordre des pharmaciens du Québec, à l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires, à l'Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec et à toute autre association représentant l'un ou l'autre des collèges de désignation.

## **ARTICLE 20 - ENTRÉE EN FONCTION**

Les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques entrent en fonction dès leur désignation, dans le cas de la constitution initiale du comité régional et, par la suite, à la date des désignations qui correspond à la date de fin du mandat des anciens membres.

Le président-directeur général du centre intégré convoque une réunion du comité régional dans les 30 jours suivant la fin du processus de désignation.

## **ARTICLE 21 - DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE**

Lorsqu'une université se trouve sur le territoire du centre intégré, la composition du comité régional doit inclure un représentant de la Faculté de pharmacie de cette université. À cette fin, le président-directeur général du centre intégré doit solliciter le doyen de cette école ou faculté pour la désignation d'un représentant au comité régional.

Ce représentant est désigné par le conseil de la Faculté de pharmacie, parmi les membres de ce conseil inscrits au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec.

La désignation du représentant de la Faculté de pharmacie doit être effectuée au plus tard le jour précédant la date des désignations. Le doyen informe le président-directeur général du nom de la personne désignée dans les trois (3) jours suivant la désignation.

## **SECTION 4 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 22 - RÉUNIONS ORDINAIRES**

Le comité régional doit tenir une réunion ordinaire au moins trois (3) fois par année, aux dates convenues par ses membres.

Le comité se réunit toutefois aussi souvent que l'exercice de sa compétence le requiert. La réunion ordinaire du comité régional est convoquée sur demande du président qui expédie au plus tard, dix (10) jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation à la dernière adresse postale ou électronique connue des membres. L'avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et être accompagné d'un projet d'ordre du jour et des documents pertinents. La rencontre peut avoir lieu par conférence téléphonique ou par vidéoconférence.

### **ARTICLE 23 - RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES OU PAR MOYENS TECHNIQUES**

En cas d'urgence, une réunion du comité régional sur les services pharmaceutiques peut être convoquée à la demande du président, du président-directeur général ou sur demande écrite d'au minimum trois (3) membres du comité régional. Cette réunion est convoquée sans l'avis de convocation, mais sur avis du président à chacun des membres du comité régional transmis à leur dernière adresse postale connue au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que la raison de la convocation. Aucun autre sujet ne peut être traité lors d'une réunion extraordinaire du comité régional, sauf si tous les membres du comité régional y assistent et y consentent.

Les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques peuvent participer à une réunion par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par conférence téléphonique ou par vidéoconférence. Le vote des membres doit alors être exprimé clairement. Le procès-verbal d'une réunion doit mentionner :

1. Le fait que la réunion s'est tenue avec le concours d'un moyen technique de communication;
2. Le nom des membres ayant participé à cette réunion grâce à ce moyen de communication;
3. Le nom des membres physiquement présents à la réunion, le cas échéant.

### **ARTICLE 24 - QUORUM**

Le quorum des réunions du comité régional est de la moitié de ses membres en fonction plus un. Toutefois, il doit comprendre au moins un représentant des pharmaciens propriétaires et un représentant des pharmaciens d'établissements.

## **ARTICLE 25 - VACANCES**

Constitue une vacance, lorsqu'il y a :

1. Démission d'un membre;
2. Perte de qualité d'un membre. Il y a perte de qualité lorsqu'un membre n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec, quel qu'en soit le motif, ou parce que son lieu d'exercice principal ne se situe plus sur le territoire du centre intégré, ou parce qu'il n'exerce plus au sein du collège de désignation qu'il représente au comité régional;
3. Destitution d'un membre;
4. Décès d'un membre.

Tout poste vacant est comblé, pour la durée non écoulée du mandat, par un pharmacien qui est coopté par les membres désignés du comité régional, parmi les pharmaciens constituant le collège de désignation dont le poste de représentant est vacant.

## **ARTICLE 26 - DÉMISSION**

À l'exception du président-directeur général du centre intégré ou de la personne qu'il désigne, tout membre du comité régional peut démissionner de son poste, au moyen d'un avis écrit adressé au président. Cette démission doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité régional et est effective à partir de son acceptation par le CRSP.

## **ARTICLE 27 - DESTITUTION**

Si un membre omet d'assister à trois (3) réunions consécutives du comité régional sur les services pharmaceutiques, sans motif valable, le président s'assure de l'intérêt du membre à poursuivre ou non son mandat et il en informe les autres membres du comité afin de statuer sur la destitution de ce dernier. Avant de décider de destituer un membre, le CRSP doit l'aviser et lui permettre de se faire entendre, le cas échéant.

Le comité régional peut également recommander la destitution de l'un de ses membres désignés, par un vote des deux tiers des membres présents, pour des motifs sérieux, dont le fait que le comportement ou l'attitude du membre concerné compromette la bonne marche et la conduite des affaires du comité régional. Avant de décider de destituer un membre, le CRSP doit l'aviser et lui permettre de se faire entendre, le cas échéant.

## **ARTICLE 28 - COMITÉS DE TRAVAIL**

Le comité régional peut former les comités de travail nécessaires à l'actualisation de son mandat.

Le président d'un tel comité de travail doit être désigné par et parmi les membres désignés du comité régional.



Le sous-comité se nomme un secrétaire et doit s'assurer d'avoir un support administratif suffisant fourni par le CRSP, en tenant compte des ressources disponibles.

Il revient aux membres de déterminer leurs règles de fonctionnement et de faire rapport, conformément à leur mandat, dans les délais prescrits par le comité régional.

Les recommandations d'un comité de travail doivent être adressées au président du CRSP et sont considérées être des documents de travail jusqu'à ce qu'elles soient entérinées par le CRSP.

## **ARTICLE 29 - DÉCISIONS**

Les décisions du comité régional sont prises par voie de résolutions adoptées à la majorité des voix de tous les membres votants et présents, lors de réunions convoquées.

Le vote se prend verbalement ou à main levée, sauf si au minimum deux (2) membres du comité régional sur les services pharmaceutiques demandent le vote au scrutin secret.

Lors d'une réunion extraordinaire, une décision écrite et signée par tous les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire. Cette décision doit être déposée à la réunion prévue qui doit se tenir ultérieurement et conservée aux registres du comité régional sur les services pharmaceutiques.

Le droit de vote d'un membre lors d'une réunion ne peut être exercé que par ce dernier. Il ne peut pas l'exercer par procuration ni par son représentant.

## **ARTICLE 30 - PROCÈS-VERBAUX**

La déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou, selon le cas, rejetée, doit être inscrite au procès-verbal du comité régional sur les services pharmaceutiques et constitue une preuve « prima facie » de son adoption ou de son rejet sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion de votes enregistrés.

Les résolutions du comité régional sur les services pharmaceutiques et les procès-verbaux de ses réunions doivent être conservées dans un registre.

## **ARTICLE 31 - AJOURNEMENT**

Le président du comité régional sur les services pharmaceutiques peut, avec le consentement de la majorité des membres du comité régional présents, ajourner toute réunion jusqu'à une date ultérieure, à un lieu déterminé, sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis écrit aux membres du comité régional. Lors de la continuation de la réunion, le comité pourra délibérer si la réunion est tenue, selon les modalités prévues lors de l'ajournement et s'il y a quorum à la réunion ajournée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion initiale sera réputée terminée au moment de l'ajournement.

## **ARTICLE 32 - ACCÈS AUX DOCUMENTS DU COMITÉ RÉGIONAL ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS**

Les procès-verbaux des réunions du comité régional sur les services pharmaceutiques sont des documents de nature confidentielle en raison, notamment, des renseignements personnels ou informations à caractère nominatif qu'ils peuvent contenir. Ils ne pourront être fournis sur demande à des personnes autres que des membres du comité, sauf s'il s'agit de personnes autorisées, en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) et de la réglementation québécoise applicable.

Les avis et recommandations donnés par le comité régional sur les services pharmaceutiques au président-directeur général deviennent publics s'ils sont déposés en séance publique du conseil d'administration du centre intégré et quiconque peut y avoir accès par la suite, sur demande et en se présentant au centre intégré pour consultation sur place ou, selon le cas, en demandant une copie par télécopieur ou courrier standard.

Les membres du comité régional sur les services pharmaceutiques sont tenus de respecter la confidentialité des informations ou des faits de nature nominative ou privée portés à leur connaissance en cours de mandat, de même que de protéger la teneur des débats auxquels ils ont participé avant que les avis qui en découlent ne deviennent publics.

## **SECTION 5 - DISPOSITION FINALE**

### **ARTICLE 33 - DISPOSITION FINALE**

Le présent règlement est adopté par le conseil d'administration du centre intégré. Toute modification au présent règlement peut être proposée par un membre du comité régional, lors d'une réunion convoquée à cette fin. Une telle proposition de modification est soumise au conseil d'administration de l'établissement à la suite d'un vote des deux tiers des voix des membres du comité régional présents lors de cette réunion.

Le présent règlement et tous les amendements subséquents entrent en vigueur à la date de leur approbation par le conseil d'administration du centre intégré.